

**LIGNES DIRECTRICES : APPUI FINANCIER POUR DES ACTIVITÉS
D'ÉQUITÉ ET DE JUSTICE SOCIALE**

Le Comité d'équité et de justice sociale des ÉFM donne approbation aux demandes d'appui financier selon les lignes directrices suivantes :

1. L'objet de la demande peut prendre la forme d'une activité ou d'un projet.
2. Pour être admissible, l'activité ou le projet doit répondre aux exigences comprises dans ces lignes directrices.
3. Dans la limite du possible, l'activité ou le projet proposé(e) peut être une collaboration entre des membres des ÉFM. Un(e) membre du groupe demandeur sera désigné(e) comme personne-ressource pour ce dernier.
4. L'activité ou le projet proposé(e) doit être axé(e) spécifiquement sur les questions d'équité, de diversité ou de justice sociale.
5. Les buts de l'activité ou du projet doivent être conformes aux politiques de l'école, de l'association locale, et de la division scolaire en question, ainsi que de la Manitoba Teachers' Society. Le groupe demandeur s'engage à obtenir l'autorisation requise à l'échelle locale avant le lancement de l'activité ou du projet.
6. Le groupe demandeur devra définir le programme de l'activité ou du projet.
7. Le groupe demandeur devra déterminer toutes les dépenses à engager lors du déroulement de l'activité ou du projet et déterminer comment celles-ci seront payées. L'appui financier des ÉFM est limité à un maximum de 500 \$. Les dépenses engagées peuvent inclure l'achat de ressources, la suppléance, le déplacement, les repas lors des réunions du groupe demandeur et les cachets d'animateurs(trices) experts(es).
8. À la suite de l'activité ou du projet, la personne-ressource devra soumettre aux ÉFM, au nom du groupe demandeur : (1) un bref compte-rendu de l'activité ou du projet; (2) un état financier des dépenses engagées et des recettes reçues; et (3) une preuve que le groupe demandeur a reconnu la source de l'appui soit, les ÉFM, d'une façon quelconque. Le compte-rendu devra indiquer les résultats obtenus lors de l'activité ou du projet.

Veillez noter qu'une seule demande par école ou division scolaire par année sera acceptée. Les membres du groupe demandeur sont encouragés à partager leurs résultats avec d'autres enseignantes et enseignants, notamment par l'entremise de présentations à des conférences ou à des réunions ou encore, en soumettant un article pour publication dans l'Inform-Action.

La cadre administrative, Mme Sherry Jones, est disponible pour fournir un soutien et des conseils au groupe demandeur, au besoin, à sjones@mbteach.org ou en composant le 204-831-3069.

Dates butoirs :

- Les demandes doivent être reçues au plus tard le **31 décembre 2024**.
- Les demandes seront considérées au plus tard le **28 février 2025**.
- Le compte-rendu indiquant les résultats obtenus lors de l'activité ou du projet et l'état financier des dépenses engagées et des recettes reçues devront être soumis au plus tard le **31 mai 2025**.
- Le chèque ne sera émis qu'après la réception et l'acceptation du compte-rendu, de l'état financier des dépenses engagées et des recettes reçues, et de la preuve que le groupe demandeur a reconnu la source de l'appui.
- Les dates butoirs doivent être respectées pour recevoir l'appui financier.

Veillez faire parvenir toute demande remplie par ordinateur à efm@mbteach.org.